

# POZNÁMKY

## individuálnej účtovnej závierky

### mikro účtovnej jednotky

zostavenej k 3 1 . 1 2 . 2 0 2 5

Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.

Údaje sa vyplňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.

Á	Ā	B	Č	D	É	F	G	H	Í	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	Š	T	Ú	V	X	Ý	Ž	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Daňové identifikačné číslo 2 0 2 4 0 0 5 1 7 0	Účtovná závierka <input checked="" type="checkbox"/> riadna <input type="checkbox"/> mimoriadna <input type="checkbox"/> priebežná	Účtovná závierka <input type="checkbox"/> zostavená <input checked="" type="checkbox"/> schválená (vyznačí sa x)	Mesiac Rok od 0 1 2 0 2 5 do 1 2 2 0 2 5
IČO 4 7 5 9 8 5 4 9	<input checked="" type="checkbox"/> v eurocentoch <input type="checkbox"/> v celých eurách (vyznačí sa x)		Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 0 1 2 0 2 4 do 1 2 2 0 2 4
SK NACE 6 9 . 2 . -			

Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky

A g r i C o n s u l t i n g , s . r . o .

-

Sídlo účtovnej jednotky

Ulica P o d z á h r a d n á	Číslo 5 8 3
PSC 9 3 0 0 4	Obec T r s t e n á n a O s t r o v e
Číslo telefónu 0 - / -	Číslo faxu 0 - / -
E-mailová adresa -	

Zostavené dňa: 1 4 . 0 2 . 2 0 2 6	Podpisový záznam osoby zodpovednej za vedenie účtovníctva:	Podpisový záznam osoby zodpovednej za zostavenie účtovnej závierky:	Podpisový záznam člena štatutárneho orgánu účtovnej jednotky alebo fyzickej osoby, ktorá je účtovnou jednotkou:
Schválené dňa: 2 4 . 0 3 . 2 0 2 6			

## Záznamy daňového úradu

--	--

Miesto pre evidenčné číslo

Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu

## 2. Informácie o konsolidovanom celku

- a) Spoločnosť nie je súčasťou konsolidovaného celku inej obchodnej spoločnosti.  
b) Spoločnosť nemá povinnosť vykonať konsolidovanú účtovnú závierku podľa § 22.  
Spoločnosť nemá podiel v žiadnych dcérskych účtovných jednotkách.

## 3. Priemerný prepočítaný počet zamestnancov

Priemerný prepočítaný počet zamestnancov.....=.....

-

#### 4. Informácie o prijatých postupoch

- 1) Účtovná závierka bola zostavená za predpokladu nepretržitého trvania spoločnosti.
- 2) Spoločnosť oceňuje majetok a záväzky ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu.
  - ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu oceňovala spoločnosť dlhodobý hmotný majetok, dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý finančný majetok dobudnutý kúpou obstarávacou cenou
  - ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu oceňovala spoločnosť menovitou hodnotou zásoby, pohľadávky, krátkodobý finančný majetok, záväzky (vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov) pri ich vzniku
- 3) Odpisový plán Spoločnosti.  
Spoločnosť stanovila interným predpisom, že účtovné odpisy dlhodobého majetku sa rovnajú daňovým odpisom.
- 4) Spoločnosť v sledovanom účtovnom období neuskutočnila zmenu účtovných zásad a účtovných metód
- 5) Spoločnosť v sledovanom období neúčtovala a neprijala žiadne dotácie.
- 6) Spoločnosť v sledovanom období neúčtovala o významných opravách chýb minulých účtovných období.

Ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu oceňovala spoločnosť dlhodobý hmotný majetok, dlhodobý nehmotný majetok a dlhodobý finančný majetok dobudnutý kúpou obstarávacou cenou

Ku dňu uskutočnenia účtovného prípadu oceňovala spoločnosť menovitou hodnotou zásoby, pohľadávky, krátkodobý finančný majetok, záväzky (vrátane rezerv, dlhopisov, pôžičiek a úverov) pri ich vzniku.

Nehmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná alebo je nižšie ako 2.400 EUR sa účtuje na účtu 518-Ostatné služby.

Nehmotný majetok, ktorého ocenenie je vyššie, zaradí spoločnosť do dlhodobého nehmotného majetku.

Hmotný majetok, ktorého ocenenie sa rovná alebo je nižšie ako 1.700 EUR sa účtuje na účtu 501-Spotreba materiálu.

Hmotný majetok, ktorého ocenenie je vyššie, zaradí spoločnosť do dlhodobého hmotného majetku.

Spoločnosť v sledovanom účtovnom období neuskutočnila zmenu účtovných zásad a účtovných metód.

## 5. Informácie, ktoré vysvetľujú a dopĺňajú súvahu a výkaz ziskov a strát

### 2) Informácie o záväzkoch

- a) Spoločnosť neeviduje záväzky so zostatkovou dobou splatnosti dlhšou ako päť rokov.
- b) Spoločnosť nemá záväzky zabezpečené záložným právom alebo inou formou zabezpečenia.

### 3) Informácie o vlastných akciách

Spoločnosť neeviduje vlastné akcie.

### 4) Zmeny v štruktúre spoločníkov:

V priebehu účtovného obdobia došlo k zmene vlastníckej štruktúry spoločnosti- Na základe zmluvy o prevode obchodného podielu bol 100% obchodný podiel v spoločnosti prevedený na nového spoločníka.

Spoločnosť neposkytla členom orgánov účtovnej jednotky záruky, zabezpečenia, pôžičky, plnenia na súkromné účely.

### 5) Informácie o povinnostiach účtovnej jednotky

- a) Spoločnosť nemá žiadne finančné povinnosti, ktoré sa nevykazujú v súvahe.
- b) Spoločnosť nemá vedomosť o žiadnych podmienených záväzkoch Spoločnosti.

### 6) Informácie o udelení výlučného práva alebo osobitného práva

Spoločnosti nie je udelené výlučné právo alebo osobitné právo, ktorým jej bolo udelené právo poskytovať služby vo

verejnom záujme, pričom prijíma náhradu za túto činnosť v akejkoľvek forme.

Spoločnosť neeviduje ani neúčtuje o žiadnych významných povinnostiach vyplývajúcich z dôchodkových programov pre zamestnancov.

Informácie o sume a dôvodoch vzniku jednotlivých položiek nákladov alebo výnosov, ktoré majú výnimočný rozsah alebo výskyt:

Spoločnosť v sledovanom období neúčtovala o nákladoch alebo výnosoch, ktoré majú výnimočný rozsah alebo výskyt

(predaj podniku, živelné pohromy a podobne)